



Formulario de reclamación

Identidad del declarante :

Apellido Nombre :
Dirección completa :
Teléfono :
Email:

Réclamación :

Modo de comunicación :
 A la recepción Por teléfono Por correo Por email
Estructura/empresa interesada por la reclamación :
Dirección completa :
Fecha y hora de los hechos :
Lugar de los hechos :

Los hechos :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signature

Documentos adjuntos :
.....
.....

Seguimiento (esa parte está reservada a la oficina de turismo) :

Fecha en que ese formulario hubiera firmado por el empleado tratando la satisfacción de los visitantes :
.....

Firma

Fecha en que ese formulario hubiera firmado por la Dirección:

Firma

Fecha de la transmisión del formulario a la estructura/empresa :
Fecha de la transmisión al grupo que está trabajando sobre la calidad de la destinación :
Acciones correctivas definidas :
.....
.....
.....

¿Cómo se tratan sus reclamaciones?

Nuestra oficina de turismo está comprometida en una dinámica de calidad para mejorar la calidad de nuestros servicios. Sus sugerencias y sus reclamaciones nos ayudarán a responder mejor a la demanda.



Depósito de su sugerencia/reclamación a la oficina de turismo



Tratamiento de su sugerencia/reclamación



Envío del formulario a la estructura/empresa interesada



Recepción de nuestro correo de confirmación



Recepción de nuestro correo de cierre (con las acciones correctivas definidas)

3 días

15 días